



\_\_\_\_\_ *hokimligi*  
*maktabgacha va maktab ta'limi*  
*boshqarmasi*

\_\_\_\_\_ *maktabgacha va*  
*maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi*  
*\_\_\_-umumiy o'rta ta'lim maktabi*  
*huquq fani o'qituvchisi*

\_\_\_\_\_ *ning*  
*20\_\_20\_\_-o'quv yilida*  
*8-9-10-sinflar bo'sh o'zlashtiruvchi*  
*o'quvchilar uchun*

**TO'GARAK**  
**HUJJATLARI**

## To'garak a'zolari haqida ma'lumot

<i>N<sup>o</sup></i>	<b>Familiya ismi va sharifi</b>	<b>Tug'ilgan sanasi</b>	<b>Sinfi</b>	<b>Manzili</b> (to'liq)	<b>Ota-onasi</b> (Ismi sharifi)	<b>Telefon</b> (uy yoki mobil)	<b>Izoh</b>
<i>1.</i>							
<i>2.</i>							
<i>3.</i>							
<i>4.</i>							
<i>5.</i>							
<i>6.</i>							
<i>7.</i>							
<i>8.</i>							
<i>9.</i>							
<i>10.</i>							
<i>11.</i>							
<i>12.</i>							
<i>13.</i>							
<i>14.</i>							

15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

*O'tkazilgan xona* \_\_\_\_\_





“Kelishildi”

“Tasdiqlayman”

MMIBDO‘: \_\_\_\_\_

Maktab direktori: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ yil

20\_\_20\_\_ -o‘quv yili bo‘sh o‘zlashtiruvchi o‘quvchilar uchun tuzilgan  
“ \_\_\_\_\_ ” to‘garagining

### ISH REJASI

№	Yillik ish reja mavzulari	Soat	Sana	Izoh
1.	Shaxs	1		
2.	Davlat	1		
3.	Axloq va huquq	1		
4.	Sizning qanday huquqlaringiz bor?	1		
5.	Hammurapi qonunlari	1		
6.	Protsessual huquq sohalari	1		
7.	Huquq va muomala layoqati	1		
8.	Huquqbuzarlik turlari	1		
9.	Jinoiy jazoning turlari	1		
10.	Fuqarolik huquqi	1		
11.	Jinoyat subyeksi	1		
12.	Konstitutsiya tushunchasi	1		
13.	Huquqiy davlatda konstitutsiyaning o‘rni	1		
14.	Davlat suvereniteti tushunchasi	1		
15.	Davlat hokimiyati bo‘linishi prinsipi	1		
16.	Fuqarolarning shaxsini tasdiqlovchi hujjatlar	1		
17.	Inson huquq va erkinliklari tushunchasi	1		
18.	Siyosiy huquqlar tushunchasi va tizimi	1		
19.	Ta‘lim olish huquqi	1		
20.	Huquq va erkinliklarni sud orqali himoya qilish	1		
21.	Oila, bolalar va yoshlar hamda ularning huquqlari	1		
22.	O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining vakolatlari	1		
23.	“Jamiyat”, “shaxs” va “inson huquqlari” tushunchasi	1		
24.	O‘zbekiston Respublikasi konstitutsiyasi – inson huquqlari kafolati	1		
25.	Huquq ustuvorligi – inson huquqlarini ta‘minlashning garovi	1		
26.	Inson huquqlari bo‘yicha xalqaro mezonlarning milliy qonunchilikda aks etishi	1		
27.	Oila – jamiyat tayanchi	1		
28.	Oilada ota-onaning huquq va majburiyatlari	1		
29.	Aliment turlari	1		
30.	Fuqarolik huquqida “shaxslar” tushunchasi	1		
31.	Shartnomada majburiyatlarning ifodalanishi	1		
32.	“Intellektual mulk” tushunchasi	1		
33.	Xalqaro huquqning vujudga kelishi va o‘ziga xos jihatlari	1		
34.	O‘zbekistonning xalqaro hamjamiyatdagi o‘rni	1		

Sana: “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_\_\_\_. To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

**Mavzu: Shaxs**

**Mashg‘ulotning maqsadi:**

**Ta‘limiy:** mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma‘naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laqonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

**Tarbiyaviy:** huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

**Rivojlantiruvchi:** mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

**Mashg‘ulot turi:** huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

**Mashg‘ulot uslubi:** tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

**Mashg‘ulot jihozi:** mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

**Mashg‘ulotning borishi:**

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

**III. Yangi mavzu bayoni:**

“Odam” tushunchasi biologik tushuncha bo‘lib, unga jonli tabiatning bir elementi sifatida qaraladi. “Inson” tushunchasi esa ijtimoiy tushuncha bo‘lib, undan kundalik so‘zlashuvda keng foydalaniladi. Shuningdek, o‘zaro suhbatlarda “kishi”, “kimsa” so‘zlarini ham qo‘llab turamiz. Biroq huquqshunoslik fanida hamda yuridik adabiyotlarda “odam”, “inson”, “kishi” yoki “kimsa” so‘zlaridan emas, balki aynan “shaxs” tushunchasidan foydalaniladi. “Shaxs” tushunchasi “inson” tushunchasining yuksak ko‘rinishi, oliy maqomidir. Shu bilan birga, “odam” yoki “inson” tushunchalariga huquqiy munosabatlarning ishtirokchisi sifatida qaralmaydi. Ular shaxs maqomidan tashqari holatda huquqiy munosabatlarning to‘la ishtirokchisi bo‘la olmaydi.

Shaxs — ongli ravishda o‘z faoliyatini boshqarish imkoniyatiga ega bo‘lgan, huquqiy munosabat ishtirokchisi sifatida muayyan huquq va majburiyatlarga ega inson. Xo‘sh, inson qanday qilib jamiyatga hissa qo‘shadigan shaxsga aylanadi? Qanday insonni biz buyuk shaxs deb atashimiz mumkin?

Shaxs ham, albatta, odam, inson, individ. Lekin unda tabiiy xususiyatlar, ehtiyojlar, his-hayajon, tuyg‘ulardan tashqari, bir qadar ahamiyatliroq bo‘lgan jihatlar ham mavjud. Masalan, shaxs uchun qator qadriyatlar muhim. Bu qadriyatlarga misol qilib o‘z uyi — oilasi, mamlakati — vatani, mahallasi — qo‘ni-qo‘shnisi, o‘quv dargohi — sinfdoshlari yoki kursdoshlari, ishxonasi — hamkasblari kabilarni keltirish mumkin. Bu qadriyatlarga erishish, ularni saqlash va e‘zozlash uning hayotining maqsadi, mazmuni bo‘lib xizmat qiladi. Shaxs faqat o‘z-o‘zi bilan ovora emas. U atrofdagilar, hayot, mahalla, mamlakat, vatan haqida doimo o‘ylaydi, qayg‘uradi, g‘amxo‘rlik qiladi. Insonning shaxs sifatida shakllanishida oila, maktab, qo‘ni-qo‘shni, mahalla va do‘stlarning ta‘siri katta. Biz Abu Nasr Forobiy, Burhoniddin Marg‘inoniy, Jaloliddin Manguberdi, Amir Temur, Alisher Navoiy kabi ajdodlarimizni tilga olganimizda ularni buyuk shaxslar deb ulug‘lashimiz ham shaxs tushunchasiga e‘tibor qaratishni talab etadi.

**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:**

1. Rasmlarda tasvirlangan odamlar jismoniy, moddiy, aqliy, ma‘naviy jihatlari bilan bir-biridan qanchalik farq qiladi deb o‘ylaysiz?

2. Sizning fikringizcha, rasmlardagi odamlarning qanday umumiy jihatlari bor?

3. “Odam”, “inson” va “shaxs” tushunchalari bir-biridan o‘zaro farq qiladimi?

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchilliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifani e‘lon qilish:** yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

Sana: “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_\_\_\_. To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

## Mavzu: Davlat

### Mashg‘ulotning maqsadi:

**Ta‘limiy:** mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma‘naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laqonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

**Tarbiyaviy:** huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

**Rivojlantiruvchi:** mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

**Mashg‘ulot turi:** huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

**Mashg‘ulot uslubi:** tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

**Mashg‘ulot jihozi:** mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

### Mashg‘ulotning borishi:

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### III. Yangi mavzu bayoni:

Huquqshunoslik ilmida “davlat” va “jamiyat” tushunchalari mavjud. Ammo bu tushunchalar bir xil ma‘noni anglatmaydi. Davlat — jamiyatning shakllangan siyosiy instituti. Jamiyat taraqqiyotining natijasida muayyan davrda vujudga kelgan. Boshqacha qilib aytganda, jamiyat — davlatning “onasi”. Davlat esa jamiyat “farzandi”, uning mahsuli. Shunday ekan, jamiyat keng tushuncha bo‘lib, davlat jamiyatning bir siyosiy instituti hisoblanadi. Jamiyat o‘z rivojida qanday bosqichlardan o‘tsa, davlat ham shunga mutanosib tarzda o‘zgarib, takomillashib boraveradi. Jamiyat dastlab ijtimoiy hokimiyat, ya‘ni barcha odamlar tomonidan boshqariladigan tuzilma bo‘lgan. Odamlar turli qabilalarga birlashib, o‘sha qabilada yuzaga kelgan muhim masalalarni birgalikda hal qilgan. Qabila ishlarini boshqarishda hamma ishtirok etgan. Bu xalq hokimiyatining ilk sodda ko‘rinishi, ya‘ni ibtidoiy demokratiya edi. Ishlab

chiqarishning o‘sishi, taraqqiyot natijasida asta-sekin jamiyatda siyosiy munosabatlar paydo bo‘ldi. Davlat jamiyat rivojining muayyan bosqichida yuzaga kelgan bo‘lib, u o‘zining shakllanishi va rivojlanishida uzoq va murakkab yo‘lni bosib o‘tgan.

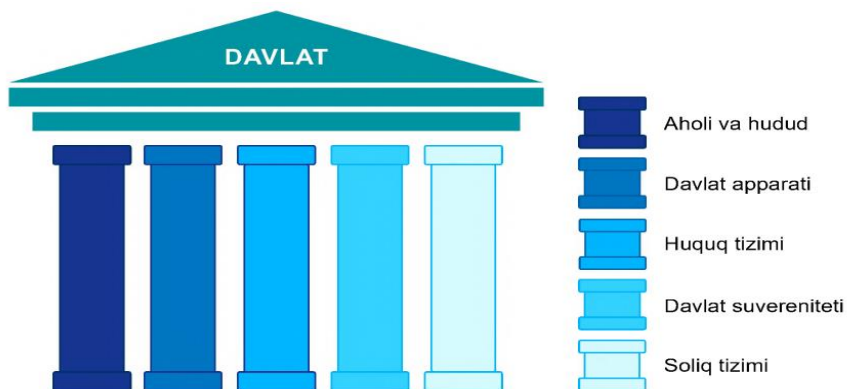
Dastlabki bosqichda davlat boshqaruvi, eng avvalo, majburlash usuliga asoslangan.

Davlatning asosiy belgilari — bu aholining hududiy asosga ko‘ra birlashganligi, maxsus boshqaruv apparatining, huquq tizimining mavjudligi, soliq tizimiga egaligi va suverenitetidir. Agar biz davlatni qiyosiy tarzda murakkab inshootga o‘xshatsak, yuqorida sanab o‘tilgan belgilar davlatning ustunlari rolini bajaradi.

**IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:** o‘quvchilarga mavzu bo‘yicha savollar berish, huquqiy vaziyatli masalalar berib, o‘quvchilardan yechim topishni so‘rash.

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a‘zolarini yutuq va kamchilliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifani e‘lon qilish:** yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.



Sana: “ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_-yil. Sinflar: \_\_\_\_\_. To‘garak rahbari: \_\_\_\_\_

## **Mavzu: Axloq va huquq**

### **Mashg‘ulotning maqsadi:**

**Ta’limiy:** mustaqil o‘qish, izlanish, tarixiy, ma’naviy, huquqiy manbalarni o‘rganish asosida to‘laqonli bilim va tasavvurlarga va nazariy bilimlarga ega bo‘lish, mavzular bo‘yicha amaliy mashg‘ulotlarda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish.

**Tarbiyaviy:** huquqiy bilimlarini mustahkamlashga, yurtimizda barcha sohalarda, xususan, ijtimoiy-iqtisodiy hamda siyosiy hayotda olib borilayotgan keng ko‘lamli islohotlari, yuksak axloqiy qadriyatlar bilan birga huquqiy madaniyatga ega bo‘lishiga, o‘zi yoqtirgan kasbni tanlab, mustaqil hayotda o‘z o‘rnini topishiga ko‘maklashish.

**Rivojlantiruvchi:** mazkur huquq va erkinliklarni yetarli darajada himoya qila olish madaniyatini shakllantirish, davlat va huquq asoslari fani zimmasiga tushishi xotirani mustahkamlashga, tez fikrlashga o‘rgatish, fanga qiziqishini ortirish.

**Mashg‘ulot turi:** huquqiy tushunchalarni o‘rganish, huquqiy mavzular bo‘yicha fikr almashish.

**Mashg‘ulot uslubi:** tushuntirish, suhbat, tezkor savol – javob, amaliy mustaqil ishlar bajarish, munozara, muammoli topshiriq, guruhlarda ishlash, ko‘rgazmali va boshqalar.

**Mashg‘ulot jihozi:** mavzuga oid ko‘rgazmali qurollar, plakatlar, tarqatma materiallar o‘quv qurollari, elektron materiallar.

### **Mashg‘ulotning borishi:**

**I. Tashkiliy qism:** a) Salomlashish. b) Davomatni aniqlash.

**II. Uyga vazifani so‘rash:** a) Savol – javob o‘tqazish. b) Topshiriqlarni tekshirish.

### **III. Yangi mavzu bayoni:**

“Huquq” atamasi ikki — obyektiv hamda subyektiv huquq ma’nosida qo‘llaniladi. Obyektiv huquq — huquq normalarining yig‘indisi. Subyektiv huquq esa ma’lum bir shaxs yoki guruhga tegishli bo‘lgan huquq. Misol uchun, kimningdir uy-joyga bo‘lgan yoki biror-bir mulkka nisbatan bo‘lgan huquqi. Subyektiv huquq obyektiv huquqsiz mavjud bo‘lmaydi. Huquqning o‘zi esa davlat bilan uzviy bog‘liqdir. Ular bir-birisiz mavjud bo‘lishi mumkin emas. O‘zbekiston hududida ming yillar davomida milliy axloq normalari taraqqiy etib borgan. Davlatlar vujudga kelishi bilan axloq normalari huquq shaklida ifodalana boshlagan. Chunki axloq normalarini jamiyat o‘rnatsa, huquq normalarini davlatning vakolatli organlari belgilab beradi. Lekin huquq normalarining shakllanishi axloq normalarini asos qilib oladi. Misol uchun, turkiy xalqlarda ot o‘g‘irligida qo‘lga tushgan shaxs jamiyat a’zolari tomonidan qatl etilgan. Turk xoqonligi esa o‘z to‘ra-tuzuklari bilan ot o‘g‘irligi uchun qatl etish jazosini qat’iy belgilab, huquq normasi darajasiga ko‘targan.



### **IV. Yangi mavzuni mustahkamlash:**

1. Tasavvuringizdagi shartli davlat fuqarolari uchun “Axloq kodeksi”ni tuzing.
2. Bu kodeksda keltirilgan qoidalarni buzganlik uchun qanday jazoni nazarda tutgan bo‘lar edingiz?
3. Bu qoidalar qay darajada “huquq” ta’rifiga mos keladi va ularda huquqning qanday belgilari mavjud?

**V. Mashg‘ulotni yakunlash:** to‘garak a’zolarini yutuq va kamchiliklarini muxokama qilish, rag‘batlantirish.

**VI. Uyga vazifani e’lon qilish:** yangi mavzuni to‘liq takrorlash va yangi mavzu yuzasidan bilimlarini mustahkamlab kelish.

*Maktab* **veb-saytimiz: Zokirjon.com**

*Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.*

**Zokirjon Admin bilan**

**90-530-68-66, 91-397-77-37 nomerga telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.**

**Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.**

**40 listdan iborat huquq fanidan**

**8-sinf bo'sh o'zlashtiruvchi o'quvchilarga**

**34 soatli to'garakni to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.**

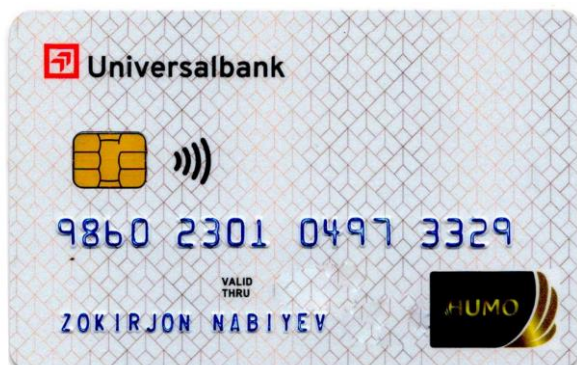


**Telegram kanalimiz:**

**@Maktablar\_uchun\_hujjatlar**

**To'lov uchun: HUMO 9860230104973329**

**Plastik egasi Nabiyev Zokirjon**



**DIQQAT!!!**

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.

To'liq holda olganingizdan so'ng:

Faqat o'zingiz uchun foydalaning.

Hech kimga bermang hattoki eng

yaqin insoningizga ham.

Internet orqali veb-saytlarga

joylamang.

Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA**

**HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!***

***Bizda rus va o'zbek maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.***

- 1. 1-11-sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari UZ-RU**
- 2. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan to'g'arak hujjatlari UZ-RU**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari UZ-RU**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari UZ-RU**
- 5. Ustama hujjatlari UZ-RU**
- 6. 1-11-sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar UZ-RU**
- 7. 1-11-sinflar uchun ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar) UZ-RU**
- 8. Maktab ish hujjatlari UZ-RU**
- 9. Direktor ish hujjatlari UZ-RU**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari UZ-RU**
- 12. Psixolog hujjatlari UZ-RU**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari UZ-RU**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari UZ-RU**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar UZ-RU**
- 17. Bayonnomalar UZ-RU**
- 18. O'qituvchilarning ilg'or tajribasini omalashtirish hujjatlari**
- 19. Tezislar, referatlar, mustaqil ishlar.**

## ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

**O'zbek va rus maktablar uchun**

**Buyutrma asosida**

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar, nazorat ishlar, tezislar, to'garaklar va yillik fan konspektlar, tadbir senariylari, ochiq dars ishlanma va slaydlar** (taqdimotlar), **ko'rgazma va tarqatmalar, faxriy yorliq, diplom, tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

**Tel:91669-34-74 Telegramdan: @talimxizmatlar izlab toping.**

Для 1–11 классов узбекских и русских школ по всем предметам: **тесты, контрольные работы, тезисы, сценарии кружков, годовые конспекты уроков, сценарии мероприятий, разработки открытых уроков, слайды (презентации), стенды и раздаточные материалы, почётные грамоты, дипломы, благодарственные письма и другие документы.**

**Тел: 91669-34-74 Telegram: @talimxizmatlar**